

別添

2020～2022 年度課題別研修「都市問題解決のための都市開発手法」研修委託業務概要

1. 研修コース概要

【コース名】 課題別研修「都市問題解決のための都市開発手法」

【背景】

多くの途上国では都市部への人口流入に伴う都市化が急激に進んでいる。これにより様々な都市開発の課題に直面しており、都市の計画的な拡大及び再開発が急務となっている。他方、日本では 1950 年代から 70 年代の高度経済成長期に同様の状況に直面し、公共交通志向型都市開発（TOD）、密集市街地対策、土地区画整理等様々な取り組みをすすめてきた。

こうした状況を踏まえ、本研修は各途上国における都市開発の行政機関のキーパーソンを対象として実施する。研修参加者が日本の事例から留意点等を学ぶとともに、参加者各国の事例比較等を通して、自国における都市問題の解決に向けて都市開発事業の実施手法等の習得をすることを目的とする。

【案件目標】

都市問題解決のための都市開発事業に関して、事業実施のケーススタディや事業手法（土地区画整理及び市街地再開発を基本とする都市開発手法）の習得等を通して、自国における都市開発事業実施のためのアクションプランが作成される。

【単元目標】

研修を通じ、以下を達成することを目標とする。

- (1) 自国で抱えている都市問題解決のための都市開発事業の実施に関する課題が整理される。
- (2) 日本における都市問題の解決のための都市開発事業の具体例（TOD 及び密集市街地の再開発）について理解する（ケーススタディ）。
- (3) 日本の土地区画整理手法及び市街地再開発手法の仕組みを理解する。
- (4) 都市問題解決のための都市開発事業の実施のためのアクションプランが作成される。

【想定される研修項目】

- (1) インセプション・レポートの発表、課題分析
- (2) 日本における都市開発・土地区画整理の講義・討論

- (3) 都市開発・市街地再開発関連施設の視察
- (4) 他国からの参加者との意見交換協議（作業、発表）、行動計画の作成・発表

【研修期間】（予定）

全体受入期間（2020年度）：2020年5月25日（月）～2020年6月26日（金）

技術研修期間（2020年度）：2020年5月26日（火）～2020年6月25日（木）

*2021、2022年度の実施時期は未定

【研修割当対象国】（2020年度）

アフガニスタン、アゼルバイジャン、ブータン、ブラジル、エジプト、フィジー、インドネシア、ラオス、ミャンマー、ナイジェリア（10ヶ国）

【人数】（2020年度）

10名（応募状況や選考の過程で数名の増減可能性あり）

【対象研修員】（資格要件）

都市計画・都市開発分野にかかわる中央及び地方政府関係機関の行政官で、当該分野において10年以上の経験を有する実務責任者であること。また、帰国後も同分野にて勤務が予定され、所属機関の都市開発政策の立案や都市開発の実施において指導的位置に就いているか、今後指導的位置に就くことが想定されている者。

【使用言語】

英語

【研修コース概要】

上記案件目標及び単元目標を達成するため、講義・視察・討議・演習等を組み合わせながら、研修を実施する。

なお、技術研修以外にJICAが実施する以下内容を日程案に含めることとする。

- (1) ブリーフィング（滞在諸手続き）：0.5日間（来日翌日）
- (2) プログラムオリエンテーション（研修概要説明）：1時間（来日翌日）
- (3) 評価会、閉講式：2時間（離日前日）

2. 業務の範囲（これら業務の概要については業務指示書で記述する）

- (1) 研修日程の確定及び日程表の作成

- (2) 講義、講師派遣及び教材作成依頼文書の作成・発信
- (3) 教材の複製や翻訳についての適法利用の確認
- (4) 講師・見学先への連絡・確認
- (5) JICA、省庁、他関係先等との調整・確認
- (6) 講義室・会場等の手配
- (7) 使用資機材の手配
- (8) テキストの準備
- (9) 講師への参考資料（テキスト等）の送付
- (10) 講師・見学先への手配結果の報告
- (11) 研修監理員の手配（オプション）
- (12) 研修監理員との連絡調整
- (13) 講義・視察内容の記録・共有
- (14) 評価会・技術討論会（各種レポート発表会含む）の準備
- (15) 研修監理員からの報告聴取
- (16) 講義・見学謝金支払い、明細書送付を含む諸経費支払い手続き
- (17) 講義テキスト、参考資料のデータ化
- (18) 関係機関への礼状の準備・発信
- (19) 講師謝金の支払い
- (20) 講師への旅費及び交通費の支払い
- (21) 見学先の確保と見学依頼文書ないし同行依頼文書の作成・送付
- (22) 見学先への引率
- (23) 研修旅行の手配（研修員、講師、および同行者の旅行手配）及び支払い（オプション）
- (24) 見学謝金等の支払い
- (25) 見学先への礼状の作成と送付
- (26) 研修旅行中の土日等を利用した日本文化理解プログラムの計画・引率
- (27) 業務完了報告書と経費精算報告書の作成
- (28) 資材返却

3. 本業務に係る報告書の提出

本業務の報告書として、業務完了報告書、経費精算報告書を各1部ずつ、技術研修期間終了後速やか（契約書記載の期限まで）に提出する。

4. その他

プロポーザルの評価の結果、本件契約を締結することになった場合、提出する見積書に以下を含めるものとし、やむを得ず含められない場合は理由を明記

すること。

(1) 研修旅行：1日の行程が100kmを超えて移動する旅行を JICA 東京より指示される場合は、次を対象にした経費を見積書に計上できる。

- 1) 同行する研修受託機関又は外部講師又は協力機関の関係者（1名まで）の研修旅費（交通費、日当、宿泊費）
- 2) 研修監理員（1名）の研修旅費（交通費、宿泊費）（研修監理員を研修受託機関が手配する場合）

(2) 近距離交通費：1日の行程が100km未滿の移動を JICA 東京より指示される場合は、外部講師及び協力機関の関係者を対象に交通費を積算すること。なお、研修委託契約の業務人件費の対象者が100km未滿の旅行に同行する場合は、計上の対象とはならない。

(3) 移動手段：研修旅行、近距離移動のいずれも、原則、公共交通機関を利用する。ただし、以下の条件であれば備上バスの利用及び経費の計上が可能である。

- 1) 乗員数が10名以上であり、且つ移動先が複数ある場合
- 2) 乗員数が8名以上であり、且つ徒歩の移動が困難な場合（概ね15分以上）
- 3) 乗員数が5名以上であり、且つ携行荷物が多い場合（電車又は航空機を利用する研修旅行における東京駅又は羽田空港への送迎を含む）
- 4) 公共交通機関利用と比較して、経費削減且つ時間短縮となる場合
- 5) 障害者など、他の移動手段を利用することが困難な乗員を含む場合
- 6) その他、コース運営上必要であると JICA 東京が認める場合
（なお、利用基準に該当する場合であっても、会食・観光のみを目的とする移動には、原則として備上バスは利用できない。）

(注) 本業務概要は予定段階のもので、詳細については変更される可能性もあります。